

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЮЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУГРЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 марта 2023г. года №10

с. Мугреево-Никольское

**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мугреево-Никольского сельского поселения,

**Постановляю**:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района Ивановской области, формирования и реализации указанных программ.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

3. Настоящее постановление обнародовать в соответствии Уставом Мугреево-Никольского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Мугреево-Никольского**

**сельского поселения М.Г.Скурлакова**

Приложение к

постановлению администрации

Мугреево-никольского сельского поселения

от 22.03.2023г. №11

**ПОРЯДОК**

**принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет правила разработки, формирования и реализации муниципальных программ Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района, а также контроля за ходом их реализации
   2. Программа — это комплекс мероприятий, увязанных по ресурсам, срокам и исполнителям, направленных на достижение целей социально-экономического развития Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района в определенной сфере.
   3. Программа утверждается постановлением администрации Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района.

Программа состоит из-подподпрограмм, в которые должны быть сгруппированы все мероприятия Программы.

Каждая подпрограмма - это обособленная часть мероприятий Программы, направленная на решение конкретной задачи или проблемы в сфере реализации Программы.

Программа должна включать не менее одной подпрограммы. Максимальное количество подпрограмм не ограничено.

1.4. В целях формирования и реализации Программ выделяются следующие типы мероприятий Программы:

1) аналитические мероприятия - мероприятия, расходные обязательства по финансовому обеспечению которых установлены решениями и (или) иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Соболевского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района или мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение целей аналитических подпрограмм;

2) специальные мероприятия - мероприятия, расходные обязательства, по финансовому обеспечению которых установлены, исключительно Программами или мероприятия, не требующие финансового обеспечения, направленные на достижение целей специальных подпрограмм.

1.5. Каждая подпрограмма может состоять из мероприятий только одного типа. Совмещение в одной подпрограмме аналитических и специальных мероприятий не допускается.

1.6. В зависимости от типа мероприятий, образующих подпрограмму, выделяются следующие типы подпрограмм:

1) аналитические подпрограммы - подпрограммы, сформированные из аналитических мероприятий;

2) специальные подпрограммы - подпрограммы, сформированные из специальных мероприятий.

1.7. Срок реализации Программы устанавливается как необходимый и достаточный для выполнения Программы.

1.8. Срок реализации подпрограммы устанавливается как необходимый и достаточный для выполнения ее мероприятий.

1.9. Срок реализации аналитического мероприятия, как правило, устанавливается продолжительностью не менее трех лет, но не может превышать срок действия соответствующего расходного обязательства Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района.

1.10. Для Программы должен быть определен орган местного самоуправления Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района, ответственный за формирование и реализацию Программы в целом (далее – администратор Программы).

Программа может иметь только одного администратора Программы.

1.11. Полномочия по формированию и реализации отдельных мероприятий Программы закрепляются за органами местного самоуправления Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района, их отраслевыми или функциональными органами (далее - исполнители).

За каждым мероприятием Программы должен быть закреплен один исполнитель, за исключением одноименных мероприятий.

Администратор Программы может одновременно осуществлять полномочия исполнителя.

1.12. Перечень Программ, подлежащих формированию и реализации (далее- перечень Программ), утверждается администрацией Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района.

Составление перечня Программ и подготовка изменений в него осуществляется Финансовым органом администрации Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района (далее Финансовый орган) по согласованию с администрацией Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района на основании предложений главного распорядителя средств бюджета Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района.

В перечне Программ по каждой Программе должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование Программы;

2) наименование администратора Программы;

3) перечень исполнителей Программы;

4) краткое описание сферы реализации Программы.

1.13. В целях дополнительной детализации требований настоящего Порядка Финансовый орган по согласованию с администрацией утверждает методические указания по разработке и реализации Программ (далее – Методические указания).

**2. Требования к структуре и содержанию программ.**

2.1. Программа должна включать следующие разделы:

1) паспорт муниципальной программы;

2) анализ текущей ситуации в сфере реализации муниципальной программы;

3) цель (цели) и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы;

4) ресурсное обеспечение муниципальной программы.

2.2. В качестве приложений к Программе приводятся подпрограммы.

2.3. В Программу могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пунктах 2.1 – 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Раздел «Паспорт муниципальной Программы» должен включать:

1) наименование Программы и срок ее реализации;

2) перечень подпрограмм;

3) наименование администратора Программы;

4) перечень исполнителей Программы;

5) цель (цели) Программы;

6) объемы ресурсного обеспечения Программы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования.

2.5. Раздел «Анализ текущей ситуации в сфере реализации Программы» должен включать:

1) описание сложившейся социально-экономической ситуации в сфере реализации Программы и основных тенденций ее изменения;

2) описание и оценку основных результатов деятельности органов местного самоуправления Соболевского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района в сфере реализации Программы, достигнутых к началу реализации Программы;

3) анализ проблематики, стоящей перед органом местного самоуправления Соболевского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района в сфере реализации Программы.

2.6. Раздел «Цель (цели) и ожидаемые результаты реализации программы» должен включать:

1) указание цели (целей) Программы;

2) описание ожидаемых результатов реализации Программы;

3) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) Программы, их отчетных и плановых значений;

4) обоснование выделения подпрограмм.

2.7. Раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» должен включать таблицу с указанием объемов бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на реализацию Программы в целом и ее отдельных подпрограмм, в разбивке по годам реализации Программы и источникам финансирования.

2.8. Помимо сведений, указанных в пунктах 2.4 – 2.7 настоящего Порядка, в соответствующих разделах Программы могут проводиться иные дополнительные сведения.

2.9. Подпрограмма должна включать следующие разделы:

1) паспорт подпрограммы;

2) краткая характеристика сферы реализации подпрограммы (раздел приводится только в аналитических подпрограммах);

3) ожидаемые результаты реализации подпрограммы;

4) мероприятия подпрограммы.

2.10. В качестве приложений к специальной подпрограмме приводятся:

порядки (правила) предоставления предусмотренных мероприятиями подпрограммы субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

2.11. В подпрограмму могут быть включены иные разделы и приложения, помимо указанных в пунктах 2.9 - 2.10 настоящего Порядка.

2.12. Раздел «Паспорт подпрограммы» должен включать:

1) наименование подпрограммы;

2) указание типа подпрограммы (аналитическая или специальная);

3) срок реализации подпрограммы;

4) перечень исполнителей подпрограммы;

5) формулировку цели (целей) подпрограммы;

6) объемы ресурсного обеспечения подпрограммы по годам ее реализации в разрезе источников финансирования.

2.13. Раздел «Краткая характеристика сферы реализации подпрограммы» должен включать краткое описание (характеристику) основных направлений деятельности, осуществляемой в рамках мероприятий подпрограммы.

2.14. Раздел «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» должен включать:

1) описание ожидаемых результатов реализации подпрограммы;

2) таблицу с указанием целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетных и плановых значений;

3) оценку внешних факторов, способных оказать существенное влияние на достижение ожидаемых результатов реализации подпрограммы. Оценка приводится только при явном наличии указанных факторов.

2.15. Раздел «Мероприятия подпрограммы» должен включать перечень мероприятий подпрограммы с указанием по каждому мероприятию:

1) наименования мероприятия. В случае включения в подпрограмму одноименных мероприятий, закрепленных за разными исполнителями, допускается указание единого наименования для данных мероприятий;

2) содержания мероприятия. Для специальных мероприятий приводится краткая характеристика результатов и (или) масштабов исполняемых в рамках мероприятий действий;

3) исполнителя мероприятия (может не указываться, если подпрограмма имеет одного исполнителя);

4) срока реализации;

5) объема бюджетных ассигнований и внебюджетного финансирования (при наличии) на выполнение мероприятия, по годам реализации подпрограммы, с разбивкой по источникам финансирования и исполнителям подпрограмм. Разбивка по источникам финансирования, может не приводиться, если единственным источником финансового обеспечения реализации всех мероприятий подпрограммы являются средства бюджета Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района (без учета поступлений в бюджет Соболевского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение).

2.16. По каждому мероприятию специальной подпрограммы, предусматривающему предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

2.17. Помимо сведений, указанных в пунктах 2.12 – 2.16 настоящего Порядка, в соответствующих разделах подпрограммы могут приводиться иные дополнительные сведения.

**3. Формирование новых Программ.**

3.1. Основанием для формирования новой Программы является решение комиссии при администрации Мугреево-Никольского сельского поселения по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период (далее Комиссия) по результатам конкурсного отбора распределения принимаемых расходных обязательств Мугреево-Никольского сельского поселения, проведенного в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Соболевского сельского поселения .

3.2. Процесс формирования новой Программы (далее – формирование Программы) включает следующие этапы:

1) разработку проекта Программы и сопроводительных материалов к нему;

2) обсуждение проекта Программы на заседании постоянной комиссии по экономической политике, бюджету, финансам и муниципальному имуществу;

3) рассмотрение проекта программы Финансовым органом ;

4) доработку проекта Программы;

5) утверждение Программы.

3.3. Выполнение этапов, указанных в подпунктах 1,3,4,5 пункта 3.2 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные нормативным правовым актом администрации Соболевского сельского поселения, устанавливающим порядок составления проекта бюджета Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок составления проекта бюджета).

3.4. Разработку проекта Программы проводит ее администратор совместно с исполнителями.

3.5. При разработке проекта Программы администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

1) по согласованию с исполнителями Программы формирует перечень подпрограмм, определяет исполнителей подпрограмм;

2) запрашивает у исполнителей Программы сведения, необходимые для подготовки проекта Программы;

3) контролирует корректность представляемых исполнителями Программы сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку исполнителям;

4) осуществляет подготовку и согласование с исполнителями Программы итогового проекта Программы и сопроводительных материалов к нему.

3.6. В процессе разработки проекта Программы администратор вправе запрашивать у исполнителя следующие материалы и сведения, относящиеся к сфере реализации закрепленных за исполнителем Программы мероприятий:

1) текстовые материалы с описанием текущей ситуации, включая анализ ключевых проблем и описание результатов деятельности органов местного самоуправления Соболевского сельского поселения;

2) отчетные и плановые значения отдельных целевых индикаторов (показателей) Программы;

3) проекты подпрограмм, имеющих единственного исполнителя;

4) предложения по формированию подпрограмм, имеющих нескольких исполнителей, содержание:

- описание ожидаемых результатов реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

- перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетные и плановые значения;

- перечень мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, с указанием по каждому мероприятию сведений, приведенных в пункте 2.15 настоящего Порядка;

- оценку внешних факторов, способных повлиять на ожидаемые результаты реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

5) обоснование плановых объемов бюджетных ассигнований на реализацию каждого из мероприятий, предлагаемых к включению в Программу.

Исполнители Программы должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по запросу администратора Программы.

3.7. Подготовленный и согласованный со всеми исполнителями проект Программы и сопроводительные материалы к нему направляются администратором Программы на рассмотрение в Финансовый орган администрации поселения.

В качестве сопроводительных материалов приводятся пояснительная записка и обоснование бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы.

3.8. Финансовый орган рассматривает проект Программы и сопроводительные материалы на предмет:

1) обоснования объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы;

2) соблюдения установленных региональными органами государственной власти требований, необходимых для получения межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

3) не превышения доведенных до главных распорядителей средств бюджета Соболевского сельского поселения объемов бюджетных ассигнований на финансирование принимаемых обязательств, одобренных Комиссией на очередной финансовый год и плановый период.

4) соответствия требованиям настоящего Порядка;

5) соответствия цели (целей) Программы стратегическим целям социально-экономического развития Соболевского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района;

6) корректности и полноты описания ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм;

7) необходимости и достаточности приведенных мероприятий Программы для достижения целей и ожидаемых результатов реализации Программы и подпрограмм;

8) реалистичности полной и качественной реализации запланированных мероприятий Программы в рамках установленных сроков и объемов финансового обеспечения.

3.10. По результатам рассмотрения проекта Программы и сопроводительных материалов Финансовым органом направляет администратору Программы заключения.

3.11. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводят доработку проекта Программы и сопроводительных материалов в соответствии с поступившими заключениями.

3.12. Утверждение Программы осуществляется в установленном порядке.

**4. Плановая корректировка действующих Программ.**

4.1. Плановая корректировка действующих Программ осуществляется ежегодно при составлении проекта бюджета Мугреево-Никольского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период, за исключением завершаемых в текущем году.

4.2. Плановая корректировка предусматривает:

1) подготовку проектов всех действующих аналитических подпрограмм в новой редакции;

2) уточнение перечня подпрограмм с учетом решений Комиссии по результатам конкурсного отбора распределения принимаемых расходных обязательств Мугреево-Никольского сельского поселения, проведенного в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Мугреево-Никольского сельского поселения ;

3) внесение иных изменений в Программу.

4.3. Процесс плановой корректировки Программы включает следующие этапы:

1)разработку проекта постановления администрации Мугреево-Никольского сельского поселения Южского муниципального района о внесении изменений в Программу и сопроводительных материалов (далее – проект изменений, вносимых в Программу);

2) рассмотрение проекта изменений, вносимых в Программу, Финансовым органом;

3) доработку проекта изменений, вносимых в Программу;

4) утверждение изменений в Программу.

4.4. Выполнение этапов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 4.3 настоящего Порядка, осуществляется в сроки, определенные нормативным правовым актом администрации Мугреево-Никольского сельского поселения, устанавливающим порядок составления проекта бюджета Мугреево-Никольского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок составления проекта бюджета).

4.5. Разработку проекта изменений, вносимых в Программу, проводит ее администратор совместно с исполнителями.

4.6. При разработке проекта изменений, вносимых в Программу, администратор Программы осуществляет следующие полномочия:

1) по согласованию с исполнителями Программы формирует уточненный перечень подпрограмм, уточняет перечень исполнителей подпрограмм;

2) запрашивает у исполнителей Программы сведения, необходимые для подготовки проекта изменений, вносимых в Программу;

3) контролирует корректность представляемых исполнителями Программы сведений и при необходимости возвращает содержащие их материалы на доработку исполнителям;

4) осуществляет непосредственную подготовку и согласование с исполнителями проекта изменений, вносимых в Программу.

4.7. В процессе разработки проекта изменений, вносимых в Программу, администратор вправе запрашивать у исполнителя Программы следующие материалы и сведения, относящиеся к сфере реализации закрепленных за исполнителем Программы мероприятий:

1) отчетные и плановые значения отдельных целевых индикаторов (показателей) Программы;

2) проекты новых подпрограмм, проекты действующих подпрограмм в новой редакции, имеющих единственного исполнителя;

3) предложения по формированию проектов новых подпрограмм, проектов действующих подпрограмм в новой редакции, имеющих нескольких исполнителей, содержащие:

- описание ожидаемых результатов реализации мероприятий предлагаемых к включению в подпрограмму;

- перечень предлагаемых целевых индикаторов (показателей) подпрограммы, их отчетные и плановые значения;

- перечень мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму, с указанием по каждому мероприятию сведений, приведенных в пункте 2.15 настоящего Порядка;

- оценку внешних факторов, способных повлиять на ожидаемые результаты реализации мероприятий, предлагаемых к включению в подпрограмму;

5) предложения по внесению изменений в действующие подпрограммы;

6) обоснование объемов бюджетных ассигнований на реализацию отдельных мероприятий Программы;

Исполнители Программы должны обеспечить своевременное представление, полноту и точность указанных в настоящем пункте материалов и сведений, подготовленных по запросу администратора Программы.

4.8. Подготовленный и согласованный со всеми исполнителями проект изменений, вносимых в Программу, направляется администратором Программы на рассмотрение в Финансовый орган администрации.

В качестве сопроводительных материалов приводятся: пояснительная записка, и обоснование бюджетных ассигнований на реализацию каждого из аналитических мероприятий Программы, а также специальных мероприятий Программы, по которым планируется изменение объемов бюджетных ассигнований.

4.9. Финансовый орган проводит рассмотрение проекта изменений вносимых в Программу, по критериям, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка, а также на предмет полноты охвата расходных обязательств Мугреево-Никольского сельского поселения в соответствующей сфере аналитическими мероприятиями Программы с учетом предлагаемых изменений.

4.10. По результатам рассмотрения проекта изменений, вносимых в Программу, Финансовый орган направляет администратору программы заключения.

4.11. Администратор Программы совместно с ее исполнителями проводят доработку проекта изменений, вносимых в Программу, в соответствии с поступившими заключениями.

4.12. Внесение изменений в Программу осуществляется в установленном порядке.

**5. Реализация Программ.**

5.1. Реализация Программы осуществляется ее исполнителями.

Исполнители Программы несут ответственность за своевременное и полное осуществление мероприятий Программы, целевое и эффективное использование бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение реализации мероприятий Программы, достижение ожидаемых результатов реализации Программы в части, относящейся к закрепленным за исполнителями мероприятиям.

5.2. Администратор Программы координирует деятельность ее исполнителей, организует мониторинг реализации Программы и обеспечивает своевременное проведение корректировки.

5.3. Для проведения мониторинга реализации Программы исполнители Программы:

- оперативно информируют администратора Программы о возникновении обстоятельств, при которых реализация отдельных мероприятий Программы становится невозможной либо нецелесообразной в рамках установленных Программой параметров;

- в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют администратору Программы сведения о ходе реализации мероприятий Программы ;

- представляют в установленные сроки по запросам администратора Программы сведения о ходе реализации мероприятий Программы, в том числе сведения, подтверждающие реализацию отдельных мероприятий.

5.4. Администратор Программы:

- обобщает представляемые исполнителями Программы сведения о ходе реализаций Программы;

- не позднее 20 февраля года, следующего за отчётным годом, готовит в соответствии с Методическими указаниями годовой отчет о реализации Программы и представляет его в Финансовый орган администрации поселения.

5.5. В отношении утвержденной Программы может проводиться ее текущая корректировка если внесение изменений в Программу не может быть отложено до момента проведения плановой корректировки Программы в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

5.6. Основаниями для проведения текущей корректировки Программы являются:

1) инициатива администратора Программы или ее Исполнителя (исполнителей);

2) решение Комиссии о согласовании предложения о прекращении или изменении утвержденной Программы, начиная с очередного финансового года, принятое в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

5.7. Текущая корректировка Программы может предусматривать внесение в Программу любых изменений, не противоречащих требованиям раздела 2 настоящего Порядка и Методическим указаниям.

5.8. При проведении текущей корректировки Программы проект изменений, вносимых в Программу, готовит администратор Программы, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Подготовка проекта изменений вносимых в Программу, может осуществляться исполнителем Программы, по согласованию с ее администратором, если вносимые в Программу изменения касаются исключительно закрепленных за Исполнителем программы мероприятий.

Внесение изменений в Программу, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется в установленном порядке.